那須塩原市ふるさと寄附管理等業務委託に関するプロポーザル実施要領

1　業務名

那須塩原市ふるさと寄附管理等業務委託

2　目的

那須塩原市が実施するふるさと納税に係る業務について、民間事業者が持つノウハウや体制を活用することで業務の効率化を図るとともに、ふるさと納税制度を効果的に活用し、本市を応援していただく寄附者を増やすほか、本市の地場産品の魅力を広く発信することにより、寄附の拡大による自主財源の確保及び地域の活性化に繋げることを目的とする。

上記の目的を達成するため、公募型プロポーザル方式により企画力、専門性及び業務実績等を総合的に評価した上で、本業務の目的を達成し得る最も適した事業者を選定する。

3　履行期間

令和９年４月１日から令和１２年３月３１日まで

※ただし、契約締結の翌日から令和９年３月３１日までは業務開始に向けた準備期間とし、これに関わる委託料は発生しないものとする。

4　提案上限額

３億１２９万円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。

この金額には、令和９年４月１日から令和１２年３月３１日までのふるさと寄附管理業務、寄附金受領証明書等の発送に関する業務及びワンストップ特例申請業務（オンラインも含む）にかかる費用を含むこと。

なお、準備期間における引き継ぎ及びシステム構築等に要する費用について、別途の支払いは行わない。

5　業務の内容等

別紙「那須塩原市ふるさと寄附管理等業務委託　仕様書」のとおり

6　業務運用条件

⑴　ふるさと寄附ポータルサイトについて、市が指定する各ポータルサイトの運営・管理及びデータ連携が可能であること。

⑵　寄附情報管理、寄附者情報管理、返礼品管理、返礼品事業者管理、返礼品配送管理、書類発送等の管理が可能であること。

⑶　ワンストップ特例申請（オンラインも含む）業務について必要な業務を行うこと（必ずしも自社で行う必要はない）。

⑷　寄附管理システムは、⑵及び⑶の業務を一括で管理できるシステムとすること。

⑸　寄附者・返礼品提供業者からの問合せ等に対応が可能であること（コールセンター機能を有すること。）。

⑹　総務省の基準に基づく新たな返礼品の開発及び既存返礼品のブラッシュアップ等の提案を行うこと。

⑺　新規返礼品事業者の登録について、市と協力して積極的に行うこと。

⑻　市の魅力発信を含むふるさと寄附のプロモーションを市と協議して行うこと。

7　参加資格要件

次の各号に掲げる資格要件の全てを満たす者とする。

⑴　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しないこと。

⑵　民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の規定による再生手続開始又は会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の規定による更生手続開始の申立てがなされた者（これら手続開始の決定後、那須塩原市の入札参加資格の認定を受けた者を除く。）でないこと。

⑶　役員その他経営に実質的に関与している者が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第６号に規定する暴力団員でないこと。併せて、同条第２号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有していると認められること等がないこと。

⑷　那須塩原市建設工事等指名停止基準（平成１７年那須塩原市告示第１４３号）の規定による指名停止を受けていないこと。

⑸　国税及び地方税を滞納していないこと。

⑹　過去３年間のいずれかの年度に、複数の自治体（うち１自治体以上が寄附額１０億円以上の実績を有すること。）からふるさと納税業務を一括受託した実績があること。なお、共同企業体で提案する場合には、構成員のうち１者以上が本要件を満たすこと。

8　事業者の公募

⑴　事業者の公募は、市公式ホームページに掲載して行う。

⑵　公募の期間は、令和８年１１月１２日（木）から令和８年１２月３日（木）までとする。

9　実施スケジュール（予定）

項目	期間等
公募開始	令和８年１１月１２日（木）
質疑提出期限	令和８年１１月２６日（木）
参加申請書等提出期限	令和８年１２月３日（木）
企画提案書提出期限	令和８年１２月１０日（木）
第１次審査（書類審査）結果通知日	令和８年１２月１７日（木）
第２次審査（プレゼンテーション審査）	令和９年１月１２日（火）
契約候補者の特定　通知発送予定日	令和９年１月１９日（火）以降通知

10　実施要領及び仕様書に関する質問の受付・回答

本要領又は仕様書の内容に関し、質問がある場合は、質疑書（様式第２号）により電子メールにて提出すること。

⑴　受付期限 令和８年１１月２６日（木）　午後４時必着

メールアドレス：kikakuseisaku@city.nasushiobara.tochigi.jp

※送信時、件名を「【企業名】ふるさと寄附業務プロポーザルに関する質問」とすること。

⑵　回答方法

質問に対する回答は、質疑書提出者にメールで回答する（３営業日以内）とともに、他事業者にも周知が必要と考えられる内容については、市公式ホームページで質問者名を伏せて掲載する。

11　参加申請書等の提出

プロポーザルに参加を希望する者は、以下により参加申請書及び必要書類を提出すること。

⑴　提出期限　令和８年１２月３日（木）　午後４時必着

⑵　提出方法　持参又は郵送

⑶　提出部数　各１部

⑷　提出場所　〒325-8501　栃木県那須塩原市共墾社１０８番地２
那須塩原市　企画部　企画政策課　資産活用係

⑸　提出書類

ア　参加申請書（様式第１号）

イ　会社概要書（様式第３号）

※会社概要の分かるパンフレットがある場合は、その資料も併せて提出すること。

ウ　業務実績書（様式第４号）

エ　登記事項証明書（履歴事項全部証明書・写し可）

オ　国税、県税及び市税の納税証明書（未納がないことが確認できるもの・写し可）

※エ及びオは、提出日以前３か月以内に発行されたものに限る。

※共同企業体で提案する場合、イ及びエ～オの書類は、共同企業体を構成する全社分の書類を提出すること。また、ウの書類は、実績要件を満たす構成員のものを提出すること。

⑹　参加資格確認結果の連絡

参加申請書の参加資格を確認し、内容に不備や問題（欠格事項等）があった場合に限り、参加申込書に記載された連絡担当者へ電子メール等により連絡する。

なお、本市から連絡がない事業者については参加資格があるものとみなし、所定の期限までに企画提案書等を提出すること。

12　提案書等の提出

⑴　提出書類

参加資格が認められた者は、本実施要領、仕様書を理解した上で、提出期限までに次の書類を提出すること。

書類名	作成内容	提出部数
企画提案書表紙（様式第５号）		１部
業務実施体制図（様式第６号）	共同企業体で提案する場合、役割分担を明確にして記入すること。	１部
職員配置等の対応（様式第７号）		１部

<table>
<tr><td>企画提案書</td><td>・Ａ４サイズ（縦横は問わない。）を基本とする。
・当該業務の実施方針・実施体制
・当該業務に関する具体的な提案
・提案者の業務実績等
・配置予定者の業務実績・経験等
・個人情報の管理体制・取扱いについて
・その他当該業務に必要な事項</td><td>１部</td></tr>
<tr><td>見積書</td><td>・様式は問わない（押印不要）。
・<u>提案内容に係る費用の総額を、消費税及び地方消費税を除いた額で記載</u>すること。
・ふるさと寄附管理業務に係る費用については、次の寄附金額に提案％（７％を上限とする。）を乗じて算出すること（企画提案書中に寄附金額を提示する場合、見積書上の寄附金額と一致させる必要はない。）。
・寄附金受領証明書及びワンストップ特例申請（オンラインも含む。）に係る費用については、次の件数に単価を乗じて算定すること。
〇想定金額・想定件数
<table>
<tr><th></th><th>寄附金額</th><th>寄附金受領証明書発送件数</th><th>ワンストップ特例申請件数</th></tr>
<tr><td>令和９年度</td><td>1,000,000千円</td><td>50,000件</td><td>15,000件</td></tr>
<tr><td>令和10年度</td><td>1,100,000千円</td><td>55,000件</td><td>16,500件</td></tr>
<tr><td>令和11年度</td><td>1,200,000千円</td><td>60,000件</td><td>18,000件</td></tr>
</table>
※寄附金受領証明書及びワンストップ特例申請の単価は、それぞれ２００円を上限とする。
・システム使用料（費用がかかる場合のみ記載すること）

※本業務には次の費用を含まない。
⑴　返礼品調達費用
⑵　返礼品の送付に係る費用（受託者及び返礼品提供事業者の責による再送の費用は、受託者等の負担とし、市は負担しない。）
⑶　ポータルサイト使用料
⑷　寄附金入金にかかる決済手数料
⑸　寄附金受領証明書送付に係る郵送料
⑹　ワンストップ特例申請返信用封筒の郵送料</td><td>１部</td></tr>
</table>

⑵　提出期限　令和８年１２月１０日（木）　午後４時必着

⑶　提出方法　電子メール

※提出書類は、PDFに変換（紙をスキャンしたPDFは不可）し、それぞれ別ファイルにて提出すること。なお、提出した場合は、電話により到着の確認を行うこと。また、電子メールの件名は、次のとおりとすること。

※送信時、件名を「【企業名】ふるさと寄附業務プロポーザル提案書等の提出について」とすること。

⑷　提出部数　１部

⑸　提出先　　メールアドレス：kikakuseisaku@city.nasushiobara.tochigi.jp

13　プロポーザル参加の辞退

参加申請書の提出後にプロポーザルの参加を辞退する場合は、辞退届（様式任意）の提出により辞退を認める。

14　審査方法及び審査基準

企画提案書の提出事業者が５者を超えた場合は１次審査を行い、その審査結果上位５者を第２次審査（プレゼンテーション審査）参加事業者とする。

１次審査及び２次審査は、次に掲げる審査項目、配点に基づき行う。ただし、１次審査の結果は、２次審査には引き継がない。

⑴　１次審査（書類審査）

ア　企画政策課職員が、企画提案書等の書類により審査を行う。

イ　選定結果は、全応募者へ書面により通知する。

⑵　２次審査（プレゼンテーション）

提案内容をより理解するため、企画提案書等を基にプレゼンテーションを実施する。審査は、那須塩原市職員で構成する那須塩原市ふるさと寄附管理等業務に関するプロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）において実施する。審査委員が採点した合計得点を集計し、最高得点者を選定する。

なお、最高得点者が複数いる場合には、その中で見積額が一番低い者を選定する。

ア　実施日　　令和９年１月１２日（火）

※開始時間は、実施場所等と合わせて、書面により通知する。

イ　参加人員　３名以内（配置予定の主な担当者となるものは必ず出席すること。）

ウ　審査時間　原則３０分以内とする。（説明１５分以内、質疑応答１５分以内）

※ただし、質疑応答については、当該時間を超えて行う場合がある。

エ　留意事項

（ア）　プレゼンテーションは、提出した企画提案書等に基づいて行うものとする。

（イ）　原則、プレゼンテーション審査の順番は企画提案書等の提出順とする。

（ウ）　パソコン等を用いた説明を行う場合は、提案者側で準備すること。ただし、それらを使用するための準備に要する時間はプレゼンテーション審査開始前１０分以内とする。

なお、ディスプレイ（HDMIケーブルを含む）は那須塩原市が準備する。

プレゼンテーションの際、追加資料は一切認めない。

（エ）　プレゼンテーションは非公開とする。

（オ）　審査の結果、最高得点の提案者の総得点数が６割に満たない場合は選考対象とせず、再度公募することとする。

⑶　選定結果の通知・公表

選定結果は、全応募者へ書面により通知する。あわせて、市公式ホームページにおいて、受託候補者名を公表する。

⑷　審査基準及び配点

	評価項目	評価内容	配点
1	ポータルサイトの運用	・返礼品の追加、編集等の管理運営に優れており、ポータルサイトにおいて、各ポータルサイトの特性に応じた内容となっているか。 ・返礼品の写真撮影の手法は適切か。 ・ポータルサイトの特徴を踏まえた画像の編集ができる体制となっているか。 ・レビュー対応は適切か。 ・クラウドファンディングの提案内容は、適切か。	１５
2	寄附金受領証明書等の発送とワンストップ特例申請関係	・寄附金受領証明書等の発送について、遅滞なく発送できる体制となっているか。 ・年末の寄附において、ワンストップ特例申請希望者については速やかに発送が可能か。 ・発送書類は適切か。 ・提出先として設定可能か（返信用封筒の宛先が本市役所以外となっているか。）。 ・繁忙期に確実に審査できる体制がとられているか。	5
3	寄附者への対応	・寄附者からの問い合わせに対して適切な対応が出来る体制が組まれているか。	5
4	職員の配置	・ふるさと寄附関連事務について、経験豊富な専従職員の配置がなされているか。 ・繁忙期における対応（業務体制・人員配置等）がとられているか。	5
5	返礼品提供事業者との連携	・返礼品提供事業者への発注、在庫管理を確実に実施する体制がとられているか。 ・返礼品提供事業者の問い合わせや要望等に迅速に対応する体制がとられているか。 ・返礼品取扱事業者との連携、サポート体制を構築するための具体的な方法が示されているか。	5
6	返礼品の充実	・新たな返礼品の開発や既存返礼品のブラッシュアップ等の提案内容は具体的かつ効果的か。	１０
7	プロモーション	・寄附者に対するプロモーションの内容は、効果的か。 ・具体的なリピーター対策は盛り込まれているか。 ・寄附金の獲得につながる具体的なプロモーションが提案に盛り込まれているか。	１５
8	独自提案	・寄附を増やすための独自の方策、市の業務効率化・業務軽減、経費削減につながる方策が提案されているか。 ・那須塩原市の特性を踏まえた提案となっているか。	１５
9	実績の有無	・過去３年間において十分な実績を有しているか。	１５
10	価格競争力	・費用積算根拠が示され、手数料率が提案内容に見合った割合となっているか。	１０
	合 計		１００

15　失格事項

次の各号のいずれかに該当する場合には当該参加者を失格とし、そのプロポーザル提案は無効とする。

⑴　「７　参加資格要件」を満たしていない場合、又は満たさなくなった場合

⑵　定められた提出方法、提出期限などの条件に適合していない場合

⑶　記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

⑷　虚偽の内容が記載された場合

⑸　契約が締結できない又は締結の意思が認められない場合

⑹　「４　提案上限額」を超える金額で提案された場合

⑺　公正に欠いた行為があったとして選定委員会が認めた場合

⑻　プレゼンテーションを正当な理由なく欠席した場合

16　契約内容の調整

受託候補者と市との協議により、業務内容等について調整を行い、仕様を確定させる。なお、協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとする。

17　契約の締結

業務に係る仕様を確定させた上で、受託候補者と契約を締結する。

18　業務の一括再委託

業務について、一括して第三者に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われるものについては、市と協議の上、業務の一部を委託することができるものとする。

19　守秘義務

業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならないものとし、業務終了後も同様とする。

20　その他

⑴　本プロポーザルに係る費用は、全て参加者の負担とする。

⑵　提出された全ての書類は、一切返却しないものとする。

⑶　提案書提出後において、記載された内容の追加及び変更は認めない。

⑷　参加者が１者であっても本プロポーザルを実施し、審査の結果、業務を適切に実施できると判断された場合には、当該参加者を契約の相手方として選定する。

⑸　提出された書類等は、那須塩原市情報公開条例に基づき、公開することがある。

⑹　１者１提案とし、複数提案を禁止する。また、１グループの構成員は、他のグループの構成員となることができない。

⑺　共同企業体で提案する場合は、役割分担を明確にすることとし、共同企業体の実績と具体的な業務内容を記載すること。

⑻　手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

⑼　本プロポーザルは、優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、採用された提案書に記載されている事項は、契約時の仕様の原型となるものであるが、全ての提案事項について契約を保証するものではなく、市と提案者との協議により契約締結段階において項目の追加、変更又は削除を行うことがある。

⑽　本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については、市が定める。

21　問い合わせ

〒３２５－８５０１　栃木県那須塩原市共墾社１０８番地２

那須塩原市　企画部　企画政策課　資産活用係：鍋島、長濱、船山

ＴＥＬ：０２８７（６２）７３１５

E-mail：kikakuseisaku@city.nasushiobara.tochigi.jp